



Policy - Integritet

Gäller för (kännedom)	Anställda / Uppdragstagare / Styrelse i SVP
Gäller för (detaljkunskap)	Anställda / Uppdragstagare / Styrelse i SVP
Beslutad av	Styrelsen för Svensk Värdepappersservice i Stockholm AB
Version	2020.1
Fastställelse och revision	Vid behov eller minst årligen
Datum för fastställelse	2020-02-18
Dokumentägare	Dataskyddsombudet
Ansvarig för implementering	Dataskyddsombudet
Informationsklassning	Offentlig
Rättslig grund	GDPR 2016/679
Relaterade dokument	Personuppgiftspolicy

Ändringslogg

Datum	Författare	Version	Kommentar
2020-01-20	H Malm	2020.1	Ny Mall

Granskat

Datum	Version	Granskad av

Innehåll

1	Bakgrund	2
1.1	Styrdokument.....	2
1.2	Vem träffas av styrdokumentet?.....	2
1.3	Beslut om förändringar.....	2
1.4	Distribution.....	2
2	Syfte	2
3	Vad är en personuppgift och vad är en behandling av personuppgifter?	3
4	Vem är ansvarig för de personuppgifter vi samlar in?	3
5	Vilka personuppgifter samlar vi in om dig och i vilket ändamål (varför)?	3
6	Från vilka källor hämtar vi dina personuppgifter	5
7	Vilka kan vi komma att dela dina personuppgifter med?	5
7.1	Personuppgiftsbiträden	5
7.2	Företag som är självständigt personuppgiftsansvariga	6
8	Var behandlar vi dina personuppgifter	6
9	Hur länge sparar vi dina uppgifter	6
10	Vad har du för rättigheter som registrerad?	7
10.1	Rätt till tillgång (s.k. registerutdrag).....	7
10.2	Rätt till rättelse	7
10.3	Rätt till radering.....	7
10.4	Rätt till begränsning	7
11	Hur hanterar vi personnummer?	8
12	Hur skyddas dina personuppgifter?	8
13	Vad innebär det att Datainspektionen är tillsynsmyndighet?	8
14	Hur kontaktar du oss vid frågor om dataskydd?	8
15	Fastställande och revidering	8



1 Bakgrund

Svensk Värdepappersservice i Stockholm AB, org.nr. 556324-5447 ("SVP"), är ett svenskt värdepappersbolag med säte i Stockholm. Ett värdepappersbolag ska ha aktuella och lämpliga styrdokument för att kunna upptäcka vilka risker som finns för att bolaget inte fullgör sina förpliktelser enligt lag och andra författningar som reglerar bolagets tillståndspliktiga verksamhet.

SVP ska införa lämpliga åtgärder och rutiner för att minimera dessa risker och göra det möjligt för Finansinspektionen ("FI") att utöva en effektiv tillsyn. Bolaget ska när det utformar riktlinjer och rutiner ta hänsyn till verksamhetens art, omfattning och komplexitet.

1.1 Styrdokument

Bolagets styrdokument består av Policies, Instruktioner och Rutinbeskrivningar. Det är styrelsen som fastställer policies. Vid behov kan dessa policies brytas ned i instruktioner vilka fastställs av VD. Därefter kan instruktionerna brytas ned i detaljerade rutinbeskrivningar vilka fastställs av respektive funktionschef.

1.2 Vem träffas av styrdokumentet?

Regelverket gäller för alla anställda, uppdragstagare samt enskilda styrelsemedlemmar hos SVP.

1.3 Beslut om förändringar

Policies och instruktioner – även kallat Regelboken – uppdateras löpande vid väsentliga förändringar antingen inom verksamheten eller på grund av förändringar i lagar och förordningar samt antas i sin helhet av styrelsen respektive VD minst en gång om året.

1.4 Distribution

Aktuell Regelbok finns att tillgå på **V:\01_Gemensamt\B) Regelboken\Regelbok Anställda**.

2 Syfte

Syftet med att ha dokumenterade styrdokument är att uppnå en god intern styrning och kontroll, d.v.s. en process genom vilken styrelse och ledning kan skaffa sig en rimlig säkerhet till att bolagets mål kan uppnås. Styrelsen har det yttersta ansvaret för bolagets organisation och förvaltning av dess angelägenheter. Styrelsen fastställer strategier och mål för verksamheten samt följer upp att målen nås. I detta ingår också att ha det yttersta ansvaret att SVP har ett väl fungerande riskbegränsningssystem och en lämplig organisation för att hantera de risker som verksamheten är exponerad för.

VD sköter i sin tur den löpande förvaltningen av bolagets angelägenheter enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar.

På SVP värnar vi om din personliga integritet och eftersträvar alltid en hög nivå av. Denna integritetspolicy förklarar hur vi samlar in och använder din personliga information. Den beskriver också dina rättigheter och hur du kan göra dem gällande.

Det är viktigt att du tar del av och förstår integritetspolicyn och känner dig trygg i vår behandling av dina personuppgifter. Du är alltid välkommen att kontakta oss vid eventuella frågor.



3 Vad är en personuppgift och vad är en behandling av personuppgifter?

Personuppgifter är all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet. Bilder och ljudupptagningar som behandlas i en dator kan t. ex. vara personuppgifter även om inga namn nämns. Krypterade uppgifter och olika slags elektroniska identiteter (t.ex. IP-nummer) är personuppgifter ifall de kan kopplas till fysiska personer.

Behandling av personuppgifter är allt som sker med personuppgifterna. Varje åtgärd som vidtas med personuppgifter utgör en behandling, oberoende av om den utförs automatiserat eller ej. Exempel på vanliga behandlingar är insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning, överföring och radering.

4 Vem är ansvarig för de personuppgifter vi samlar in?

Svensk Värdepappersservice i Stockholm AB, 556324 - 5447, ("SVP") är personuppgiftsansvarig för företagets behandling av personuppgifter.

5 Vilka personuppgifter samlar vi in om dig och i vilket ändamål (varför)?

Ändamål	Behandlingar som utförs	Kategorier av personuppgifter
För att kunna bedöma och godkänna rådgivningsdokumentation och vidarebefordran av order	<ul style="list-style-type: none"> • Kontroll av dokumentation • Identifiering • Kontroll av order 	<ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Kontaktuppgifter (adress, e-post och telefonnummer) • Information kring investeringar och placeringar • Information kring familjesituation och ekonomi • Kontoinformation hos bank • Depå-, VP-konto- eller ISK-nummer hos annat institut • Försäkringsbolag • Försäkringsnummer • Innehav
Laglig grund: Fullgörande av avtalet. Denna insamling av dina personuppgifter krävs för att vi ska kunna fullgöra våra åtaganden enligt avtalet. Om uppgifterna inte lämnas kan våra åtaganden inte fullgöras och vi tvingas därför neka dig tjänsten.		
Lagringsperiod: I normalfallet sparas informationen i 5 år eller upp till 7 år. För penningtvätt gäller upp till 10 år, om det handlar om misstänkta transaktioner.		

Ändamål	Behandlingar som utförs	Kategorier av personuppgifter
För att kunna fullgöra företagets rättsliga förpliktelser	<ul style="list-style-type: none"> • Nödvändig hantering för uppfyllande av företagets rättsliga förpliktelser enligt lagkrav, domslut eller myndighetsbeslut t ex under Lagen om värdepappers- 	Allmänna frågor: <ul style="list-style-type: none"> • Namn • Personnummer • Kontaktuppgifter (adress, e-post och telefonnummer) • Kontoinformation hos bank • Depå-, VP-konto- eller ISK-nummer hos annat institut



Ändamål	Behandlingar som utförs	Kategorier av personuppgifter
	marknaden, Bokföringslagen eller Lag om åtgärder mot Penningtvätt och finansiering av terrorism.	<ul style="list-style-type: none">• Försäkringsbolag• Försäkringsnummer• Innehav• Korrespondens• Skattskyldighet i USA• Ställföreträdare (fullmaktshavare)• Information kring investeringar och placeringar• Information kring familjesituation och ekonomi• Köp- och säljinformation (t.ex. vilket finansiellt instrument som ska köpas eller säljas samt hur det ska levereras (t ex till ett annat depåinstitut) <p>Frågor avseende Lag om åtgärder mot Penningtvätt och finansiering av terrorism:</p> <ul style="list-style-type: none">• Syfte med placeringen (avkastning på ditt kapital/annat)• Affärsförbindelsens art:<ul style="list-style-type: none">○ För vems räkning du handlar○ Varifrån de investerade pengarna kommer○ Anställningsform○ Nettoinkomst per månad○ Ungefärlig storlek på tillgångar som avses föras in i affärsförbindelsen○ Totalt sparat/placerat i värdepapper och pengar○ Från vilken bank eller institut som du generellt kommer göra överföringar?○ PEP (information om person i politisk ställning) <p>Frågor i samband med målgruppsbestämning av våra kunder:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kategorisering: Icke professionell / Professionell / Jämbördig motpart• Kunskapsnivå• Kunskap om olika instrumenttyper: Bas / Informerad / Avancerad• Antal affärer per år avseende olika instrumenttyper• Genomsnittlig affär i kronor per instrumenttyp• Avkastningsmål: Kapitalbevarande / Värdetillväxt / Kassaflödesskapande / Risk-hantering / Hävstång• Placeringshorisont: <1år/1–3/år/3–5 år/>5 år• Riskvilja för investering:<ul style="list-style-type: none">○ Trygghet, låg avkastningspotential men inte förlora någon del av kapitalet



Ändamål	Behandlingar som utförs	Kategorier av personuppgifter
		<ul style="list-style-type: none">○ Balanserad, högre avkastningspotential men viss förlust kan accepteras○ Hög, god avkastningspotential men 100 % av kapitalet kan riskeras
Laglig grund: Rättslig förpliktelse. Denna insamling av dina personuppgifter krävs enligt lag. Om uppgifterna inte lämnas kan vår rättsliga skyldighet inte fullgöras och vi tvingas därför neka dig tjänsten.		
Lagringsperiod: I normalfallet sparas informationen i 5 år eller upp till 7 år. För penningtvätt gäller upp till 10 år, om det handlar om misstänkta transaktioner.		

Ändamål	Behandlingar som utförs	Kategorier av personuppgifter
För att kunna hantera kundservice-ärenden	Kommunikation och besvarande av eventuella frågor till kundservice (via telefon eller i digitala kanaler, identifiering samt utredning av eventuella klagomål- och supportärenden (inklusive teknisk support).	<ul style="list-style-type: none">● Namn● Personnummer● Kontaktuppgifter (adress, e-post och telefonnummer)● Korrespondens● Ev fel/kundklagomål
Laglig grund: Berättigat intresse. Behandlingen är nödvändig för att tillgodose vårt och ditt berättigade intresse av att hantera kundserviceärenden.		
Lagringsperiod: Tills dess att kundserviceärendet har avslutats om det avser generella ärenden. Avser det ett kundklagomål kommer handlingarna att sparas upp till tre år efter avslutat ärende eftersom detta kan kräva ytterligare uppföljning, t. ex. gentemot Finansinspektionen eller Allmänna Reklamations Nämnden (ARN).		

6 Från vilka källor hämtar vi dina personuppgifter

Utöver de uppgifter som du lämnar till oss, eller som vi samlar in från dig utifrån dina köp/försäljningar och hur du använder våra tjänster, kan vi också komma att samla in personuppgifter från någon annan (s.k. tredje part).

De uppgifter vi samlar in från tredje part är följande:

- Adressuppgifter från register för att vara säkra på att vi har rätt adressuppgift till dig
- Kontroll mot register enligt Lagen om åtgärder mot Penningtvätt och Finansiering av terrorism.

7 Vilka kan vi komma att dela dina personuppgifter med?

7.1 Personuppgiftsbiträden

I de fall det är nödvändigt för att vi ska kunna erbjuda våra tjänster delar vi dina personuppgifter med företag som är s.k. personuppgiftsbiträden för oss. Ett personuppgiftsbiträde är ett företag som behandlar informationen för vår räkning och enligt våra instruktioner.



Vi har personuppgiftsbiträden som hjälper oss med:

- Identifieringstjänster (BankID).
- IT-tjänster (företag som hanterar nödvändig drift, teknisk support och underhåll av våra IT-lösningar).

När dina personuppgifter delas med personuppgiftsbiträden sker det endast för ändamål som är förenliga med de ändamål för vilka vi har samlat in informationen (t.ex. för att kunna uppfylla våra åtaganden enligt kundavtalet). Vi kontrollerar alla personuppgiftsbiträden för att säkerställa att de kan lämna tillräckliga garantier avseende säkerheten och sekretessen för personuppgifter. Vi har skriftliga avtal med alla personuppgiftsbiträden genom vilka de garanterar säkerheten för de personuppgifter som behandlas och åtar sig att följa våra säkerhetskrav.

7.2 Företag som är självständigt personuppgiftsansvariga

Vi delar även dina personuppgifter med vissa företag/myndigheter som är självständigt personuppgiftsansvariga. Att företaget är självständigt personuppgiftsansvarig innebär att det inte är vi som styr hur informationen som lämnas till företaget ska behandlas.

Självständiga personuppgiftsansvariga som vi delar dina personuppgifter med är:

- Statliga myndigheter (polisen, skatteverket eller andra myndigheter) om vi är skyldiga att göra det enligt lag eller vid misstanke om brott
- Produktbolag, banker och depåinstitut – för att administrera orders och ersättningar
- Din rådgivare som vi har avtal med

När dina personuppgifter delas med ett företag som är självständigt personuppgiftsansvarig gäller det företagets integritetspolicy och personuppgiftshantering.

8 Var behandlar vi dina personuppgifter

Vi strävar alltid efter att dina personuppgifter ska behandlas inom EU/EES och alla våra egna IT-system finns inom EU/EES. Vid systemmässig support och underhåll kan vi dock vara tvungna att överföra informationen till ett land utanför EU/EES, t.ex. om vi delar dina personuppgifter med ett personuppgiftsbiträde som, antingen själv eller genom en underleverantör, är etablerad eller lagrar information i ett land utanför EU/EES. Biträdet får i dessa fall endast ta del av den information som är relevant för ändamålet (t.ex. loggfiler).

Oavsett i vilket land dina personuppgifter behandlas vidtar vi alla rimliga legala, tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa att skyddsnivån är densamma som inom EU/EES. I de fall personuppgifter behandlas utanför EU/EES garanteras skyddsnivån antingen genom ett beslut från EU-kommissionen om att landet ifråga säkerställer en adekvat skyddsnivå eller genom användandet av s.k. lämpliga skyddsåtgärder. Exempel på lämpliga skyddsåtgärder är godkänd uppförandekod i mottagarlandet, standardavtalsklausuler, bindande företagsinterna regler eller Privacy Shield.

9 Hur länge sparar vi dina uppgifter

Vi sparar aldrig dina personuppgifter längre än vad som är nödvändigt för respektive ändamål. Se mer om de specifika lagringsperioderna under respektive ändamål ovan.



10 Vad har du för rättigheter som registrerad?

10.1 Rätt till tillgång (s.k. registerutdrag)

Vi är alltid öppna och transparenta med hur vi behandlar dina personuppgifter och ifall de vill få en djupare insikt i vilka personuppgifter vi behandlar om just dem kan de begära att få tillgång till uppgifterna (informationen lämnas i form av ett registerutdrag med angivande av ändamål, kategorier av personuppgifter, kategorier av mottagare, lagringsperioder, information om varifrån informationen har samlats).

I det fall vi mottar en begäran om tillgång kan vi komma att fråga om ytterligare uppgifter för att säkerställa en effektiv hantering av din begäran och att informationen lämnas till rätt person.

10.2 Rätt till rättelse

Du kan begära att dina personuppgifter rättas ifall uppgifterna är felaktiga. Inom ramen för det angivna ändamålet har du också rätt att komplettera eventuellt ofullständiga personuppgifter.

10.3 Rätt till radering

Du kan begära radering av personuppgifter vi behandlar om dig ifall:

- Uppgifterna inte längre är nödvändiga för de ändamål för vilka de har samlats in eller behandlats. Du invänder mot en intresseavvägning vi har gjort baserat på berättigat intresse och ditt skäl för invändning väger tyngre än vårt berättigade intresse.

Tänk på att vi kan ha rätt att neka din begäran ifall det finns legala skyldigheter som hindrar oss från att omedelbart radera vissa personuppgifter. Dessa skyldigheter kommer från bokförings- och skattelagstiftning, bank- och penningtvättslagstiftning, men också från konsumenträttslagstiftning och lagen om värdepappersmarknaden.

Det kan också hända att behandlingen är nödvändig för att vi ska kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk. Skulle vi vara förhindrade att tillmötesgå en begäran om radering kommer vi istället att blockera personuppgifterna från att kunna användas till andra syften än det syfte som hindrar den begärda raderingen.

10.4 Rätt till begränsning

Du har rätt att begära att vår behandling av dina personuppgifter begränsas. Om du bestrider att personuppgifterna vi behandlar är korrekta kan du begära en begränsad behandling under den tid vi behöver för att kontrollera huruvida personuppgifterna är korrekta. Om vi inte längre behöver personuppgifterna för de fastställda ändamålen, men du däremot behöver dem för att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk, kan du begära begränsad behandling av uppgifterna hos oss. Det innebär att du kan begära att vi inte raderar dina uppgifter.

Om du har invänt mot en intresseavvägning av berättigat intresse som vi har gjort som laglig grund för ett ändamål kan du begära begränsad behandling under den tid vi behöver för att kontrollera huruvida våra berättigade intressen väger tyngre än dina intressen av att få uppgifterna raderade.



Om behandlingen har begränsats enligt någon av situationerna ovan får vi bara, utöver själva lagringen, behandla uppgifterna för att fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk, för att skydda någon annans rättigheter eller ifall du har lämnat ditt samtycke.

11 Hur hanterar vi personnummer?

Vi kommer bara att behandla ditt personnummer när det är klart motiverat med hänsyn till ändamålet, nödvändigt för säker identifiering eller om det finns något annat beaktansvärt skäl. Vi minimerar alltid användandet av ditt personnummer i så stor utsträckning som möjligt genom att, i de fall det är tillräckligt, istället använda ditt depånummer.

12 Hur skyddas dina personuppgifter?

Vi använder IT-system för att skydda sekretessen, integriteten och tillgången till personuppgifter. Vi har vidtagit särskilda säkerhetsåtgärder för att skydda dina personuppgifter mot olovlig eller obehörig behandling (såsom olovlig tillgång, förlust, förstörelse eller skada). Endast de personer som faktiskt behöver behandla dina personuppgifter för att vi ska kunna uppfylla våra angivna ändamål har tillgång till dem.

13 Vad innebär det att Datainspektionen är tillsynsmyndighet?

Datainspektionen är ansvarig för att övervaka tillämpningen av lagstiftningen, och den som anser att ett företag hanterar personuppgifter på ett felaktigt sätt kan lämna in ett klagomål till Datainspektionen.

14 Hur kontaktar du oss vid frågor om dataskydd?

Vi har en särskild utsedd medarbetare som är företagets Dataskyddsombud som hanterar just dessa ärenden. Du kan alltid nå ombudet via info@svenskvpsservice.se alternativt via post till denna adress:

Svensk Värdepappersservice i Stockholm AB
Att: SVP Dataskyddsombud
Grev Turegatan 14
114 46 Stockholm

Vi kan komma att göra ändringar i vår integritetspolicy. Den senaste versionen av integritetspolicyen finns alltid här på webbplatsen.

Vid uppdateringar som är av avgörande betydelse för vår behandling av personuppgifter (exempelvis ändring av angivna ändamål eller kategorier av personuppgifter) eller uppdateringar som inte är avgörande betydelse för behandlingen men som kan vara av avgörande betydelse för dig, kommer du att få information på www.svenskvpsservice.se och via e-post (ifall du har angivet e-post) i god tid innan uppdateringarna börjar gälla. När vi tillgängliggör information om uppdateringar kommer vi även att förklara innebörden av uppdateringarna och hur de kan påverka dig.

15 Fastställande och revidering

SVP:s Dataskyddsombud ska ansvara för innehållet i denna policy. Policyen ska fastställas av styrelsen vid behov eller minst årligen.